

Protokoll Styrelsemöte på Hooks Herrgård 2017-12, 14 -15

Närvarande: Anders Bolmstedt, Leif Svanblom, Hanna Jonsson, Linus Jeppsson,

Kristina Orselius, Catarina Strandroth, Maria Aveskogh

Närvarande från Nordic Port dag 2: Björn Orheim, Martin Johansson

1. Mötet öppnas

Maria Aveskogh utses till sekreterare.

2. Godkännande av dagordning

Dagordningen godkänns.

3. Föregående protokoll

Föregående protokoll godkänns och läggs till handlingarna.

4. Ekonomi KEF

KLARA Ekonomisk förening har godkänt Capios utträde ur KLARA från och med 1:a januari 2018.

Ekonomin är under kontroll.

Lösenordet för KLARA Ekonomisk Förenings hemsida ska bytas ut.

Cecilias behörighet tas bort och dokument från Cecilia som ska läggas in på hemsidan läggs in av Hanna Jonsson.

Nytt användarnamn och lösenord skickas ut av Hanna Jonsson till medlemmar och granskare.

Nytt avtal kring listor? Lista över produkter enligt vattendirektivet ska troligtvis läggas in av NP enligt Anders Thorén.

Årets sista fakturor för december inväntas från NP och Cecilia (från Cecilia bland annat mat från granskarmötet 2017-12-05,06).

5. Systemet:**a. Rapport Systemutvecklingsgruppen**

Inbjudan har kommit till SUG från Björn till ett möte i januari, en stor utveckling kommer bland annat att komma vad gäller startsidan.

Vad vill vi ha på startsidan. Detta ska diskuteras på mötet.

Bruttolistan är genomgången. Mycket pengar har lagts på risk-bedömningsmodulen. Många medlemmar använder inte risk-bedömningsmodulen. SUG planerar att samla ihop medlemmar till en liten workshop vad gäller detta för att se vad som är av intresse för många av medlemmarna.

Björn sätter agendan på Systemutvecklingsgruppens möten? Ibland stämmer den inte överens med vad SUG vill ta upp? Catarina vill ändra på detta.

Intresset för att vara med i Systemutvecklingsgruppen verkar vara gott.

Gruppen fungerar bra.

Många offerter från SUG har inte fått dokumenterad återkoppling från NP trots att dessa skickades till NP i mars-2017.

b. Status beställda utvecklingar

Nordic Port tar detta under dag två på styrelsemötet, 14/12.

Nordic Port har från år 2018 budget för utveckling i gränssnittet.

2017-01 Förvaringsyta klar, beställd, levererad och godkänd.

2017-02 Specialprofil "skapa ny produkt", beställd, levererad och godkänd.

2017-03 RB, inneboende risk beställd, levererad och godkänd.

2017-04 Statusförändring riskbedömning beställd, levererad och godkänd.

2017-05 Dölj skåp, beställd, levererad och godkänd.

2017-06 Etikettfunktion, beställd.

2017-07 Administrativ status årskopiering (117'000 kr), avslagen.

2017-08 Samlingsaktivitet 5 punkter, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5; , beställda 2.1+2.4, inte levererade.

c. Nya beställningar

Inga nya beställningar är gjorda.

d. Bättre process för beställningar och uppföljning

Hanteringen av dokument som ska signeras, skannas och skickas fram och tillbaka är lite jobbig. Dessutom försämras kvalitén på dokumenten varje gång de skannas om. Anders kollar upp hur det fungerar med elektroniska signaturer.

Excelfil för beställningar. Gammal Excelfil uppdateras med kolumnerna: Ärendenummer, Benämning, Kostnad, Beställd, Levererad, Avslagen, Beställningsdatum, Leveransdatum. Läggs i Dawn.

e. Synkronisering möten Styrelsen/SUG

Förutsätter att SUG får snabba svar på sina offerter från Nordic Port.

Styrelsen är noggrann med att meddela Nordic Port när våra styrelsemöten äger rum. Det ligger i Nordic Ports intresse att snabbt återkoppla offertförfrågningar till SUG.

6. Databasen:

a. Rapport Granskningsgruppen

Granskardag i april, Cecilia har idag skickat ut en förfrågan med förslag på dagar efter Påsk. Gulgranskare i första hand och gröngranskare i mån av plats.

En viss kostnad för detta tillkommer för lokal, lunch och kaffe.

Vid ett mycket stort intresse kan det bli aktuellt med två heldagar.

2017-03 Databasvård, Nordic Port är genomförd, godkänd och klar.

Rapport från Björn och Nordic Port. 15'000 produkter är arkiverade.

Produkter som ingen inventerat på efter 2014 samt många blå produkter. Bland annat 2000 blå produkter som inte ingår eller har ingått i någon blandning.

2017-04 Databasvård, Nordic Port. Granskning av gula produkter efter inventeringsfrekvens samt granskning av produkter utan CLP-klassning. Oklar formulering vad gäller kostnad kontra tidsåtgång. Se över formuleringen vid nästa beställning.

Kit med kitkomponenter som i sin tur har sina egna kitkomponenter. Komplicerade att granska. Lämna de fallen till Cecilia där inte granskningsinstruktionen kan råda och ingen tydlig instruktion finns över hur de ska granskas.

Hanna skickar ut ett mail där hon påminner gulgranskarna om sitt ansvar som medlemmar i KEF och om att hålla koll på att de använder den senaste versionen av Granskningsinstruktionen när de granskar.

b. Godkännande av två nya gröngranskare

Gunilla Sandström VGR och Erik Stenholm KI/SLL.

c. Uppdatering av Cecilias utvärderingsrutin

Många fel är mycket små fel. Förslag på att vi uppmanar Cecilia att göra stickprov på nyblivna gröngranskare efter ca 3 månader. För övrigt går det inte att kategorisera mindre kontra större fel. Det får vi leva med.

d. Status:

i. Uppdrag Blue Apple

Cecilia har tittat på samtliga gula och gröna blandningar och kit. Förslag på uppdrag, gå igenom röda produkter med SDB/SDS och kontrollera om det finns dubletter.

Förslag, de mest frekventa gröna och gula (2017). Göra en genomgång varje/vartannat år. Uppdatera med nya SDB/SDS.

ii. Uppdrag Nordic Port

Förslag på uppdrag, gå igenom röda produkter med SDB/SDS och kontrollera om det finns dubletter.

Produkter utan CLP baserat på frekvens, gröna och gula.

Javid fortsätter med det uppdrag han påbörjat.

120 gula produkter som är inventerade på mer än 20 olika myndigheter ses över.

e. Nya beställningar

Styrelsen beslutar att Blue Apple ska få i uppdrag att granska röda produkter med SDB/SDS eller med CAS-nummer efter frekvens. Uppdraget beställs nu med slutdatum under våren – 2018.

7. Nomenklatur

Leif går igenom punkterna i dokumentet för uppdatering av nomenklaturen i KLARA. Styrelsen godkänner Leifs förslag.

8. Sammanställning av punkter vi vill ta upp med Nordic Port dag 2, 2017-12-15

a. Hook 1 – 2017-04 Databasvård

Pågår under kontroll

b. Hook 2 – 2016-07 Beställningslapp

Beställningslappen saknas?

NP skickar beställningslappen på nytt.

c. Hook 3 – 2017-06 Etiketter

Pågår och är under kontroll

d. Hook 4 – 2017-08 punkt 2.1 och 2.4

Pågår och är under kontroll

e. Hook 5

1. Ta bort intervallvärde.

Rutan för intervallvärde ska tas bort. Ska lämnas in en skriftlig beställning från Styrelsen. Hanna lägger ihop 5.1, 5.2 samt 5.3 i en beställning

2. Enhetskommentar – antal tecken.

Hanna lägger ihop 5.1, 5.2 samt 5.3 i en beställning.

3. Ändring av snabbtext.

Hanna lägger ihop 5.1, 5.2 samt 5.3 i en beställning.

4. Lista vattendirektiv.

Avtal 2016-03 – uppdatering av listor.

Hanna fixar nytt avtal angående uppdatering av listor i KLARA.

5. Hur jobbar ni med lista för support.

Björn, Anders, Javid med flera svarar på ärendena.

NP håller veckomöten, månadsmöten kring supportärendena.

Vid driftstörning går det supportärendet först.

Ibland saknas återkoppling från NP när problemet är löst.

Kristina återkopplar till Björn, ärenden som ej återkopplats från NP.

6. Default att söka med arkiverade produkter inkluderade i granskningsverktyget.

Styrelsen vill ha med arkiverade vid sökning. Björn tar med frågan till

NP om hur mycket jobb det är för NP att ändra på detta i KLARA.

Björn återkopplar till Hanna.

7. **Alingsås ungdomsmottagning ersätts med "tom ruta".**
Bra idé, enkelt att genomföra. NP fixar. Återkopplar till Anders.

f. Hook 6

1. Granskningsstatus – presentation.

Kommer i releasen KL 2018-01.

2. Lista gröna/frekvens – Databasbeställning.

Beställning av databasvård från NP. Gå igenom gula och gröna efter frekvens (uppdatera SDB/SDS). Lämpligt att Javid fortsätter påbörjat arbete om det finns mycket kvar.

g. Hook 7 – UN-nummer Boråslista

Hanna frågar NP om lista Borås. Björn säger att uppdraget för Borås är genomfört av NP. Björn undersöker saken närmare och återkopplar till Hanna.

h. Hook 8 – "Funktion" i granskningsverktyget? Vad är det? 1.1.5

Björn förklarar vad det syftar på.

i. Hook 9 – Vad är Jokertecken?

Jokertecken = asterisk *

Ta bort ordet Jokertecken i texten.

j. Hook 10 – Samma nomenklatur i hela systemet

Se över nomenklaturen i hela systemet. Exempelvis produkt

k. Hook 11 – Hur går det med rekrytering av personal på Nordic Port, granskare m. fl.?

Pågår

l. Hook 12 – Releaseplan 2018?

3 releaser/år. En release på våren, en release strax efter sommaren (Antingen tidigt i juni eller efter sommaren.)och en release närmare årets slut. Antingen tidigt i juni eller efter sommaren.

KL 2018-02 diskuteras på styrelsemötet på SLL i Stockholm 5 februari-2018.

m. Hook 13 – Varför är inte fastighetsträdet årsbundet?

Fastigheter ändrar sig inte så ofta säger NP. Det kanske de gör hos vissa myndigheter? NP ser över detta. Kanske ska tas upp på en workshop.

n. Hook 14 – Årsstämma 20 mars – 2018

Meddelande till NP. Ambition att bjuda in AV och/alternativt KEMI.

o. Hook 15 – Kommande fakturor 2017, 2017-03 Databasvård

Björn återkopplar till Linus.

p. Hook 16 – Två versioner av Granskningsverktyget

Alla ska börja använda den nya. Björn stämmer av med Lennart och Javid och återkopplar till Hanna.

9. Styrelseledamöters individuella ansvar + Årshjul

Anders går igenom styrelsens ansvar och befogenheter med utgångspunkt från bilaga till protokoll från styrelsemöte 27-28 april-2017 som hölls i Gränna.

Leif tar på sig uppgiften att se över samtliga avtal, avtal åt "bägge håll", det vill säga supportavtal och avtal med medlemmarna.

Linus presenterar årshjulet. Linus jobbar vidare med årshjulet och Hanna gör ett årshjul för systemutvecklingsgruppen och ett för granskningsgruppen.

Catarina har lagt upp en mapp i Dawn som heter "Arbetsordning för Systemutvecklingsgruppen" och där finns ett dokument med arbetsordning för SUG.

10. "KLARA-dag" 2018?

KLARA-workshops för medlemmarna hösten 2018. Styrelsen tycker att det är en bra idé. Förslag från Catarina att "fulsidan" i KLARA uppdateras under sommaren 2018. Finns det budget på Nordic Port för att uppdatera denna sida. Ska vara genomfört innan "KLARA"-dagen.

11. Nytt samarbetsavtal?

Leif har ett ansvar att se över avtalet men alla i styrelsen bör läsa igenom avtalet och komma med "inputs".

12. Fastighetsregistret

Se under punkt 8 - Sammanställning av punkter vi vill ta upp med Nordic Port

Hook - 5, nr 7

Hook -13

13. Årsstämman

Datum för årsstämman 2018 blir tisdagen den 20 mars.

Förslag från styrelsen är att bjuda in Arbetsmiljöverket och eller alternativt Kemikalieinspektionen.

Datum för nästa styrelsemöte blir måndagen den 5 februari i Stockholm hos Hanna på SLL mellan klockan 10:00-16:00.

14. Avtal med Blue Apple, Central granskning

Granskningsavtalet är underskrivet och klart.

15. Privata aktörer inom medlemmarna

Redovisning sker ofta per fastighet och det skulle skapa problem att stänga ute privata aktörer. Det finns inte så många och de är relativt sett ganska små. De som har verksamhetsansvaret kan råka illa ut om det finns privata aktörer inom verksamheten som inte redovisas i KLARA. Styrelsen tycker tills vidare att det är okay med dessa privata aktörer.

16. Övriga frågor

a. Checklista inför upprättande av nya supportavtal

Leif går igenom sin checklista "tips inför" upprättande av nya supportavtal.

17. Nordic Port presentation 15 december-2017; Se även NPs presentation, (bilaga 1)

a. Beställningsprocessen

I samband med att NP erhåller underlag för vilka aktiviteter som det ska skrivas offerter till, lämnas datum när Systemutvecklingsgruppen erhåller dessa – detta för att underlätta planering.

Inplanering av Systemutvecklingsgruppens möten och Styrelsens möten (årskalender/plan) SUGs möte föregår styrelsens möte med X dagar.

NP deltar på möten fysiskt eller per telefon för att svara på frågor, ge råd och kunna bemöta eventuell kritik. Sparar tid för båda parter.

b. Planer kring användargränssnittet

Kemikaliehantering – Startsidea.

Fokus på nästa systemutvecklingsmöte

I övrigt har NP påbörjat ett initialt arbete (kravbild) med att renodla olika "vyer" till exempel det som förr kallades "Alphaquests" startsidea.

Inplanering av workshops 2018.

c. Översyn och förbättring av lösenordshantering. Release 2018-01

Syfte: Öka säkerheten och underlätta för administratör

När: Släpps nästa release (månadsskiftet mars/april)

"Logga in som" kommer att tas bort. Styrelsen vill absolut ha den funktionen kvar.

Grupploggning: kommer att finnas kvar. Måste innehålla en e-postadress men kontot "flaggas".

d. Status nomenklatur i Granskningsverktyget, Release 2018-01

Styrelsens beslut om vilka justeringar som ska göras lämnas till NP senast 31 januari-2018.

e. Webinar i anslutning till release för Systemutvecklingsgruppen och Styrelsen.

f. Status pågående aktiviteter

(Se bilaga 1)

Se punkt 8 i detta protokoll.

Sekreterare Maria Aveskogh



Ordförande Anders Bolmstedt


